



# eSign Εγγράφων (Ηλεκτρονική υπογραφή)

Οδηγίες Χρήσης και Ρυθμίσεις

**Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων**  
**Διεύθυνση Μηχανοργάνωσης & Δικτύων**  
**Ιούνιος 2023**

Έκδοση 2.0

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΚΔΟΣΕΩΝ ΚΕΙΜΕΝΟΥ**

<b>ΕΚΔΟΣΗ</b>	<b>ΑΛΛΑΓΗ</b>	<b>ΗΜΕΡΟΜ.</b>	<b>ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΕΣ ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗΣ</b>
1.0		Φεβρουάριος 2021	Αρχική έκδοση
2.0	ΝΑΙ	Ιούνιος 2023	Αλλαγή και προσθήκη σε στιγμιότυπα οθόνης και κειμένου

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΓΚΡΙΣΕΩΝ**

<b>ΤΙΤΛΟΣ / ΘΕΣΗ</b>	<b>ΥΠΟΓΡΑΦΗ</b>	<b>ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ</b>
Υπεύθυνος Σύνταξης	Ελίνα Αθανασοπούλου	12/2/2021
Υπεύθυνος Σύνταξης	Ελίνα Αθανασοπούλου	20/06/2023

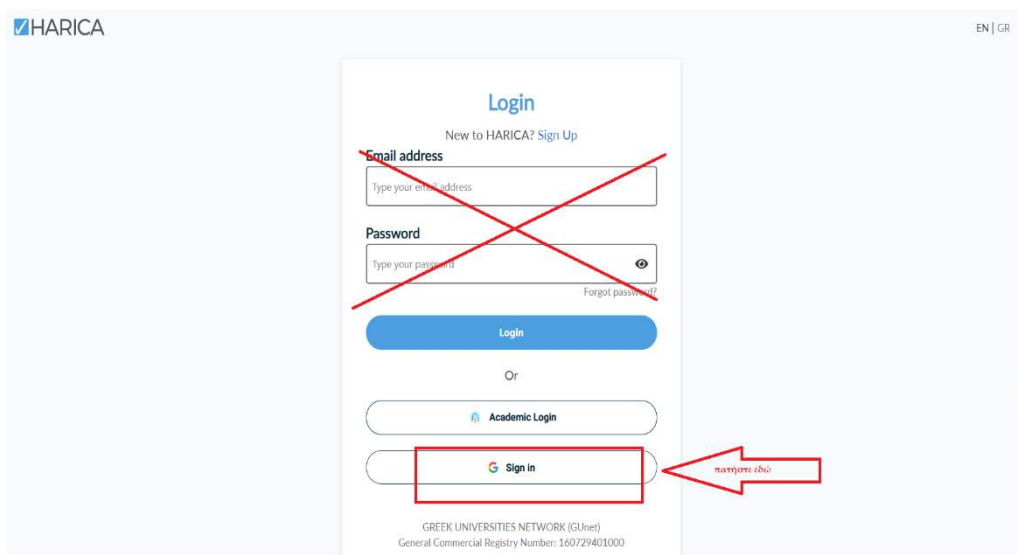
## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. eSign Εγγράφων (ηλεκτρονική υπογραφή εγγράφων).....4-5
2. Συμπλήρωση password και ξεκλείδωμα υπογραφής .....6
3. Επιλογή αρχείου, προεπισκόπηση εγγράφου και ορισμός θέσης υπογραφής.....6-7
4. Μεταφόρτωση του αρχείου και υπογραφή του εγγράφου.....8-9
5. Λήψη υπογεγραμμένου εγγράφου.....9-10

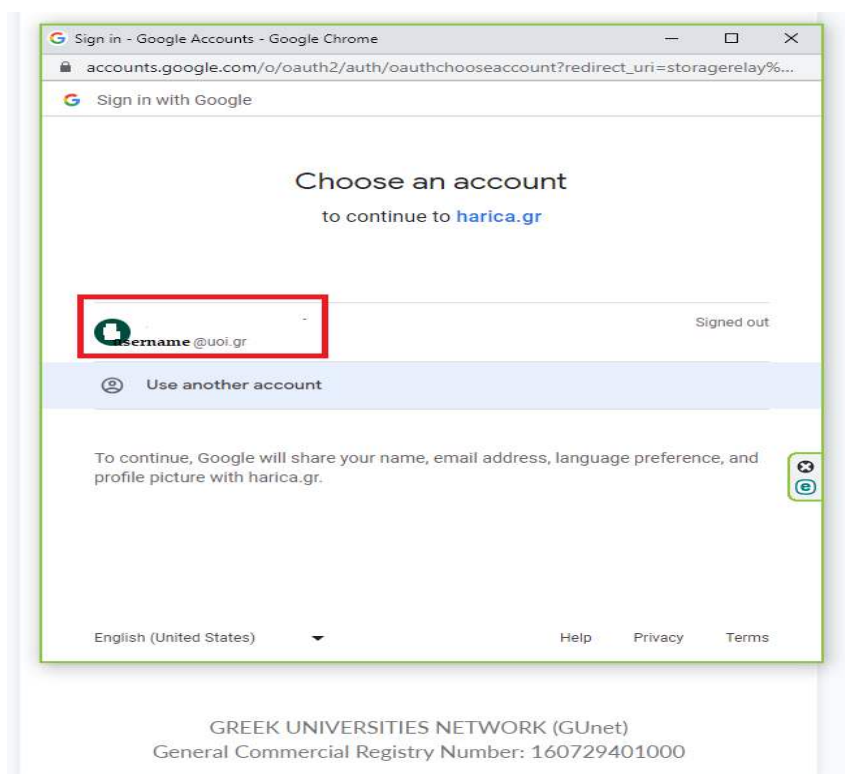
## 1. eSign Εγγράφων (ηλεκτρονική υπογραφή εγγράφων)

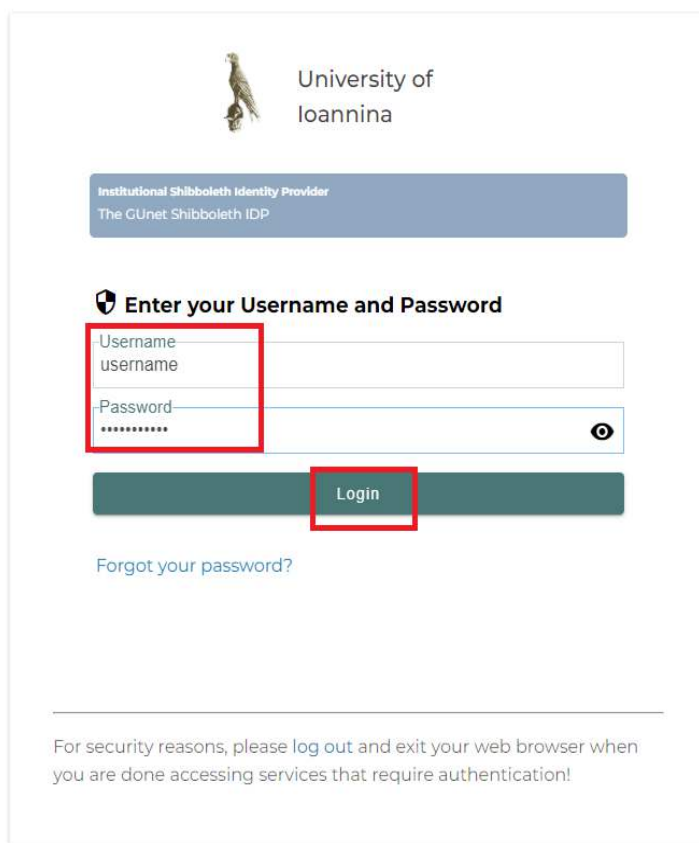
Αφού έχει εγκριθεί η αίτησή μας και έχουμε ενεργοποιήσει το πιστοποιητικό μας για την ηλεκτρονική υπογραφή ακολουθούμε τα κάτωθι βήματα για να υπογράψουμε ένα έγγραφο:

Εισερχόμαστε στην ιστοσελίδα : <https://cm.harica.gr> και έπειτα πατάμε **G sign in** όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.



Στο επόμενο βήμα επιλέγουμε τον ακαδημαϊκό μας λογαριασμό (π.χ. [username@uoi.gr](mailto:username@uoi.gr)) και έπειτα συμπληρώνουμε τα ακαδημαϊκά μας διαπιστευτήρια.





University of Ioannina

Institutional Shibboleth Identity Provider  
The GUnet Shibboleth IDP

**Enter your Username and Password**

Username  
username

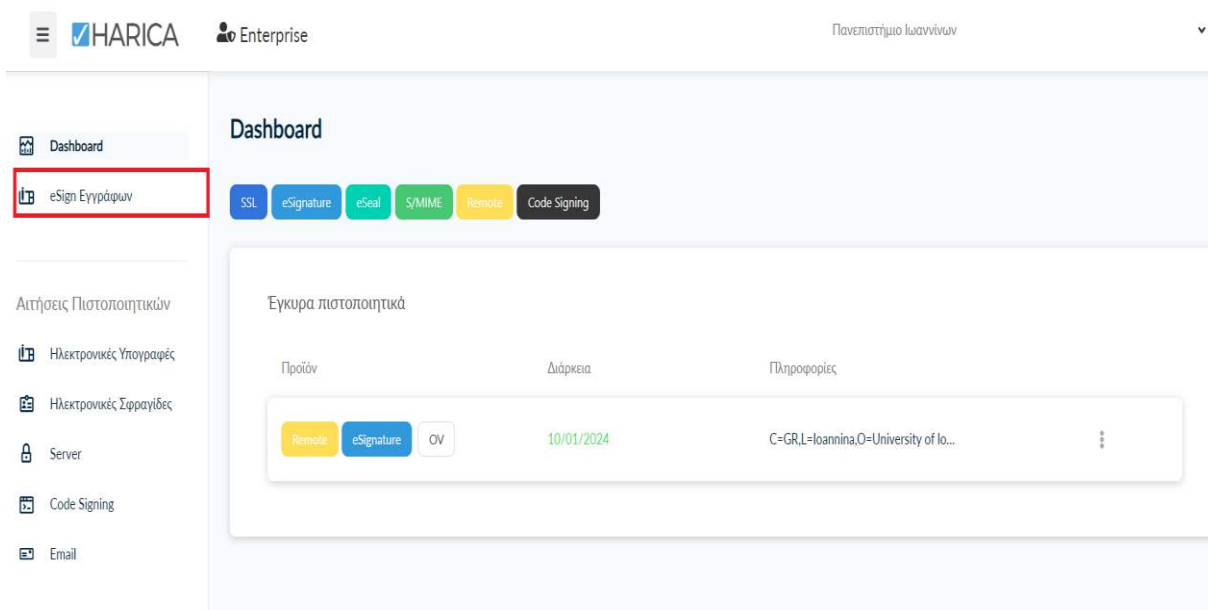
Password  
\*\*\*\*\*

Login

[Forgot your password?](#)

For security reasons, please log out and exit your web browser when you are done accessing services that require authentication!

Έχουμε εισέλθει στην κεντρική σελίδα του προφίλ μας στο **Dashboard** όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα και επιλέγουμε από το μενού στα αριστερά **eSign Εγγράφων**:



HARICA Enterprise Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων

Dashboard

eSign Εγγράφων

SSL eSignature eSeal S/MIME Remove Code Signing

Εγκυρα πιστοποιητικά

Προϊόν	Διάρκεια	Πληροφορίες
Remove eSignature OV	10/01/2024	C=GR,L=Ioannina,O=University of Io...

Αιτήσεις Πιστοποιητικών

- Ηλεκτρονικές Υπογραφές
- Ηλεκτρονικές Σφραγίδες
- Server
- Code Signing
- Email

## 2. Συμπλήρωση password και ξεκλείδωμα υπογραφής

Συμπληρώνουμε τον Κωδικό εξ αποστάσεως ηλεκτρονικής υπογραφής (password) που έχουμε ορίσει για να ξεκλειδώσουμε την υπογραφή μας και πατάμε **Ξεκλειδώστε**.

The screenshot shows the 'Υπογράψτε ηλεκτρονικά τα έγγραφά σας' (Sign your documents electronically) page. The main heading is 'Ξεκλειδώστε την Εξ αποστάσεως Ηλεκτρονική Υπογραφή για να υπογράψετε τα έγγραφα σας' (Unlock your Remote Electronic Signature to sign your documents). Below this, there are instructions: 'Εισάγετε τον Κωδικό Εξ αποστάσεως Ηλεκτρονικής Υπογραφής σας για να ξεκλειδώσετε την υπηρεσία και να υπογράψετε τα αρχία σας.' (Enter your Remote Electronic Signature Code to unlock the service and sign your documents). There are two input fields: 'Λογαριασμός Εξ αποστάσεως Ηλεκτρονικής Υπογραφής' (Remote Electronic Signature Account) and 'Συμπληρώστε τον Κωδικό Εξ αποστάσεως Ηλεκτρονικής Υπογραφής' (Enter your Remote Electronic Signature Code). The 'Ξεκλειδώστε' (Unlock) button is highlighted with a red box.

## 3. Επιλογή αρχείου και ορισμός θέσης υπογραφής

Πατάμε το **Επιλογή αρχείου για υπογραφή** και αναζητούμε το έγγραφο που θέλουμε να υπογράψουμε, στη συνέχεια το επιλέγουμε πατώντας «άνοιγμα» ή πάνω στον τίτλο του αρχείου με διπλό κλικ.

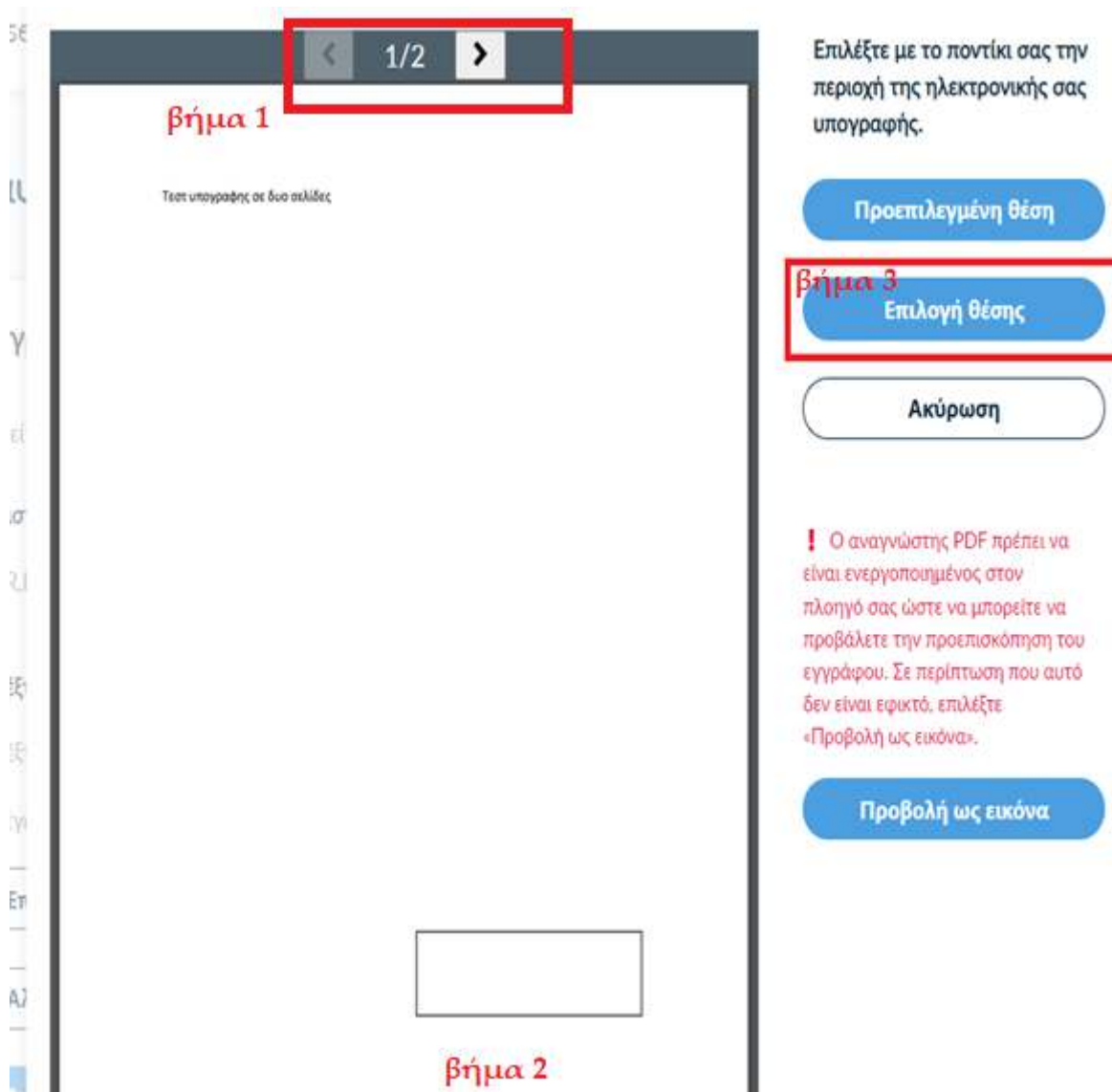
The screenshot shows the 'Υπογράψτε ηλεκτρονικά τα έγγραφά σας' (Sign your documents electronically) page. The main heading is 'Υπογράψτε ηλεκτρονικά τα έγγραφά σας' (Sign your documents electronically). Below this, there are instructions: 'Μπορείτε να ανεβάσετε και να υπογράψετε έγγραφο με τον παρακάτω λογαριασμό Εξ αποστάσεως Ηλεκτρονικής Υπογραφής.' (You can upload and sign a document with the following Remote Electronic Signature account). There are two input fields: 'Λογαριασμός Εξ αποστάσεως Ηλεκτρονικής Υπογραφής' (Remote Electronic Signature Account) and 'Επιλέξτε το έγγραφο που θέλετε να υπογράψετε' (Select the document you want to sign). Below these, there are three buttons: 'Επιλογή αρχείου για υπογραφή' (Select file for signing), 'Αλλάξτε τη θέση της υπογραφής' (Change the position of the signature), and 'Ανάλυση αρχείου' (Analyze file). The 'Επιλογή αρχείου για υπογραφή' button is highlighted with a red box.

Ανοίγει σε προεπισκόπηση το έγγραφο.

Σε περίπτωση που το έγγραφο είναι πάνω από μια σελίδες, με τα βελάκια όπως φαίνεται στο πάνω μέρος της οθόνης (βήμα 1), μετακινούμαστε στην επιθυμητή σελίδα που θα υπογράψουμε.

Χρησιμοποιώντας το ποντίκι, πατώντας χωρίς να αφήσουμε το χέρι μας με αριστερό κλικ επιλέγουμε και σύρουμε πάνω την περιοχή που επιθυμούμε να εισάγουμε την υπογραφή μας, και μετά «αφήνουμε» το ποντίκι (βήμα 2).

**Σημείωση:** Ανοίγουμε το πλαίσιο κατά προσέγγιση καθώς μέσα σε αυτό το περιθώριο θα εμφανίζεται αργότερα η υπογραφή μας. Στη συνέχεια πατάμε **Επιλογή θέσης** (βήμα 3).



## 4. Μεταφόρτωση του αρχείου και υπογραφή του εγγράφου.

Επιλέγουμε **Ανέβασμα αρχείου** και περιμένουμε μέχρι να ολοκληρωθεί η μεταφόρτωση του εγγράφου (το κουμπί γίνεται μη επιλέξιμο).

Πιστοποιητικά

- Πιστοποιητικά Server
- Εξ αποστάσεως Ηλεκτρονική Υπογραφή

Ενέργειες

- eSign Εγγράφων

Περισσότερα

- Επαληθευμένα στοιχεία
- Πολιτική απορρήτου
- Βοήθεια / Οδηγοί

### Υπογράψτε ηλεκτρονικά τα έγγραφά σας

Υπογράψτε ηλεκτρονικά τα έγγραφά σας

Μπορείτε να ανεβάσετε και να υπογράψετε έγγραφα με τον παρακάτω λογαριασμό Εξ αποστάσεως Ηλεκτρονικής Υπογραφής.

Λογαριασμός Εξ αποστάσεως Ηλεκτρονικής Υπογραφής

Επιλέξτε το έγγραφο που θέλετε να υπογράψετε

Επιλέξτε και ανεβάστε το έγγραφο που θέλετε να υπογράψετε ηλεκτρονικά. Ο επιτρεπόμενος τύπος αρχείου είναι .pdf.

Επιλογή αρχείου για υπογραφή Test PDF.pdf

Αλλάξτε τη θέση της υπογραφής  Η θέση της υπογραφής έχει οριστεί

**Ανέβασμα αρχείου**

Συμπληρώστε Κωδικό OTP Εξ αποστάσεως Ηλεκτρονικής Υπογραφής

Πληκτρολογήστε το OTP

Συμπληρώστε τον OTP κωδικό από την εφαρμογή που έχετε εγκαταστήσει στο βήμα της ενεργοποίησης. Σηγουρευτείτε ότι θα συμπληρώσετε τον OTP και επιλέξετε απευθείας την "Υπογραφή Εγγράφου" παρακάτω, καθώς ο OTP κωδικός ανανεώνεται κάθε λίγα δευτερόλεπτα στην εφαρμογή.

Εισάγουμε τον ενεργό 6ψήφιο **Κωδικό OTP (One Time Password) Εξ αποστάσεως Ηλεκτρονικής Υπογραφής** από την εφαρμογή authenticator (Google ή Microsoft) που έχουμε εγκαταστήσει στη συσκευή μας και επιλέγουμε **άμεσα**, πριν ανανεωθεί ο κωδικός OTP, **Υπογραφή Εγγράφου**.



## 5. Λήψη υπογεγραμμένου εγγράφου

Υπάρχει η δυνατότητα να κάνουμε λήψη του υπογεγραμμένου εγγράφου μας με 3 τρόπους:

- 1) Κάνουμε λήψη (ως .pdf) το υπογεγραμμένο αρχείο τοπικά στον υπολογιστή μας
- 2) Κάνουμε λήψη σε μορφή αρχείου .zip, αν αντιμετωπίζουμε πρόβλημα με το αυτόματο άνοιγμα του αρχείου στον πλοηγό μας και
- 3) Υπάρχει η δυνατότητα να αποσταλεί με email απευθείας στον ακαδημαϊκό μας λογαριασμό (ακαδημαϊκό email) ως συνημμένο έγγραφο υπογεγραμμένο και έτοιμο προς χρήση.

### **Προσοχή!**

Για να λάβουμε υπογεγραμμένο ηλεκτρονικά το έγγραφο μας **ΠΡΕΠΕΙ** να επιλέξουμε έναν από τους 3 προαναφερθέντες τρόπους αλλιώς αν αποχωρήσουμε από τη σελίδα «χάνουμε» το έγγραφο και πρέπει να ξανακάνουμε όλη τη διαδικασία υπογραφής από την αρχή.

Dashboard

eSign Εγγράφων

Πιστοποιητικά

- Ηλεκτρονικές Υπογραφές
- Ηλεκτρονικές Σφραγίδες
- Πιστοποιητικά Server

Περισσότερα

- Επαληθευμένα στοιχεία
- Πολιτική απορρήτου
- Βοήθεια / Οδηγοί

**Υπογράψτε ηλεκτρονικά τα έγγραφά σας**

Το έγγραφο σας είναι υπογεγραμμένο!

Μπορείτε να κατεβάσετε το υπογεγραμμένο αρχείο σας στην αρχική του μορφή ή ως συμπιεσμένο αρχείο .zip, αν αντιμετωπίζετε κάποιο πρόβλημα με την αυτόματη λήψη του στον πλοηγό σας.

Το Πιστοποιητικό μου  
 C=GR,L=Ioannina,O=University of Ioannina,SURNAME= GIVENNAME= .SERIALNUMBER= .CN=

Λήψη ως .pdf    Λήψη ως .zip    Αποστολή με email

**Υπογραφή νέου εγγράφου**

Τέλος, αν επιθυμούμε να υπογράψουμε και άλλο έγγραφο, μας δίνεται η δυνατότητα να πατήσουμε το κουμπί «**υπογραφή νέου εγγράφου**» και εκτελούμε τα βήματα για τη διαδικασία υπογραφής και πάλι, χωρίς να αποσυνδεθούμε από την ιστοσελίδα.

Στην περίπτωση που κάποιο έγγραφο απαιτεί την υπογραφή μας σε δύο σημεία, υπογράφουμε πρώτα μια φορά και έπειτα επαναλαμβάνουμε τη διαδικασία από την αρχή επιλέγοντας το ήδη υπογεγραμμένο έγγραφο, υπογράφοντας και στο δεύτερο σημείο.

**Σημαντικό:** Όταν τελειώσουμε με τις υπογραφές εγγράφων, κάνουμε αποσύνδεση/log out από την ιστοσελίδα όπως φαίνεται παρακάτω.

HARICA Enterprise Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων

Dashboard

eSign Εγγράφων

**Υπογράψτε ηλεκτρονικά τα έγγραφά σας**

Προφίλ

**Αποσύνδεση**